



**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
МГУ им. адм. Г.И. Невельского,
протокол от 23.01.2023 № 7

Председатель ученого совета,
ректор


Д.В. Буров
23.01.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке отчисления аспирантов,
обучающихся по программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре
СМК-ПНД-1-3/4-07.01-2023**

г. Владивосток

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены федеральным законом от 27 декабря 2002 года 184-ФЗ «О техническом регулировании».

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО центром подготовки научно-педагогических кадров.

2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ без ограничения срока действия.

3. В настоящем положении реализованы требования ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015) Системы менеджмента качества Требования.

4. ВНЕДРЕНО ВПЕРВЫЕ.

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке отчисления аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливает требования к оформлению и согласованию процедуры отчисления аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– федеральным законом Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – федеральный закон № 127-ФЗ);

– федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122;

– Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607;

– уставом МГУ;

– локальными нормативными актами.

1.3. Отчисление аспирантов из МГУ возможно по уважительной или неуважительной причине, а также по иной причине, указанной в положении.

1.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из МГУ:

– в связи с освоением программы аспирантуры;

– досрочно по инициативе аспиранта;

– досрочно по инициативе МГУ;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и МГУ.

1.5. Досрочно отчисление из МГУ по инициативе аспиранта (по уважительной причине) возможно:

– по собственному желанию;

– в случае перевода аспиранта в другую организацию для продолжения освоения программы аспирантуры.

1.6. Досрочно отчисление аспиранта по инициативе МГУ в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания (по неуважительной причине) возможно:

1.6.1. за неисполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных уставом МГУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития, иными локальными актами;

1.6.2. в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и:

- выполнению аспирантом индивидуального учебного плана;
- достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности;
- выполнению индивидуального плана работы в полном объеме, в том числе по подготовке диссертации к защите, и прохождению итоговой аттестации (далее – ИА);

1.6.3. в случае установления нарушения порядка приема в МГУ, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в МГУ (предоставление недостоверных сведений (подложных документов);

1.6.4. отчисление аспиранта, зачисленного на 1 курс, как не приступившего к освоению программы аспирантуры;

1.6.5. в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.6.6. в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг в одностороннем порядке МГУ в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

1.6.7. в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) аспиранта.

1.7. Отчисление аспиранта по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и МГУ возможно:

- в случае признания аспиранта по решению суда безвестно отсутствующим;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым аспирант осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения освоения программы аспирантуры;
- отчисление из списочного состава аспирантов в связи со смертью.
- в случае ликвидации МГУ.

1.8. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из МГУ.

1.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из МГУ как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению

индивидуального учебного плана. Отчисление аспиранта производится с курса, на который он был переведен условно.

1.10. Не выполнившими обязанности по добросовестному освоению программы аспирантуры и индивидуального плана работы в полном объеме, в том числе по подготовке диссертации к защите, и не прошедшими ИА признаются аспиранты, не явившиеся на ИА или не прошедшие ИА в установленные сроки по неуважительной причине, а также в связи с получением на ИА неудовлетворительных результатов.

1.11. Не допускается отчисление аспирантов во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев подачи аспирантами заявления об отчислении по собственному желанию.

II. Основания для отчисления аспиранта

2.1. Отчисление аспиранта по уважительной причине производится на основании его личного заявления.

2.2. Отчисление по собственному желанию производится на основании личного заявления аспиранта (приложение № 1). Директор центра подготовки научно-педагогических кадров (далее – ЦППК) должен на личном заявлении аспиранта отметить факт наличия или отсутствия академической задолженности на момент отчисления.

2.3. Аспиранты, выполнившие индивидуальный план работы, в том числе подготовившие диссертацию к защите, могут быть отчислены по собственному желанию только после издания приказа о допуске к ИА.

2.4. Отчисление в случае перевода аспиранта в другую организацию для продолжения освоения программы аспирантуры производится на основании личного заявления аспиранта (приложение № 2) и справки о переводе из принимающей организации.

2.5. Отчисление аспиранта по его инициативе влечет расторжение договора об оказании платных образовательных услуг (при отсутствии задолженности по оплате за обучение) с письменного согласия заказчика, если аспирант и заказчик не являются одним лицом.

2.6. Отчисление аспиранта за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом МГУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития, иными локальными актами, производится на основании представления директора ЦППК, подписанного ректором МГУ, выписки из протокола заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, объяснительной записки аспиранта (приложение № 3) или акта о невозможности получения объяснительной записки/акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения (приложения № 4, 5).

2.7. Отчисление в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению

индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, производится на основании выписки из протокола заседания профильной кафедры с согласия научного руководителя аспиранта, объяснительной записки аспиранта (приложение № 6) или акта о невозможности получения объяснительной записки/акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения (приложения № 4, 5).

2.8. Отчисление в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы в полном объеме, в том числе по подготовке диссертации к защите, и прохождению ИА производится на основании:

- выписки из протокола заседания выпускающей кафедры о недопуске аспиранта к ИА;

- копии протокола заседания аттестационной комиссии о неявке на ИА;

- копии протокола заседания аттестационной комиссии с неудовлетворительными результатами прохождения ИА и заключения, содержащего информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным федеральным законом № 127-ФЗ;

- объяснительной записки аспиранта (приложение № 6) или акта о невозможности получения объяснительной записки/акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения (приложения № 4, 5).

В случае обращения в апелляционную комиссию по результатам проведения ИА прикладывается копия протокола заседания апелляционной комиссии с подписью аспиранта.

2.9. Отчисление аспиранта в случае установления нарушения порядка приема в МГУ, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в МГУ (предоставления недостоверных сведений (подложных документов), производится на основании отрицательного ответа на письмо-запрос о подтверждении подлинности документов, на основании которых аспирант был зачислен в МГУ, докладной записки работника МГУ, обнаружившего факт предоставления недостоверных сведений, представления директора ЦПНПК, подписанного ректором МГУ. Аспирант предоставляет объяснительную записку (приложение № 3). В случаях невозможности получения объяснительной записки или отказа аспиранта дать письменные объяснения, составляется акт о невозможности получения объяснительной записки/акт об отказе аспиранта дать письменные объяснения (приложения № 4, 5).

2.10. Отчисление аспиранта, зачисленного на 1 курс, как не приступившего к освоению программы аспирантуры, а также в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, производится на основании выписки из протокола заседания профильной кафедры, объяснительной записки аспиранта (приложение № 3) или акта о невозможности получения объяснительной записки/акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения (приложения № 4, 5).

2.11. Отчисление аспиранта в связи с расторжением договора на оказание

платных образовательных услуг МГУ в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг производится на основании справки финансово-экономического управления о наличии финансовой задолженности, выписки из протокола заседания профильной кафедры, объяснительной записки аспиранта (приложение № 3) или акта о невозможности получения объяснительной записки/акта об отказе аспиранта дать письменные объяснения (приложения № 4, 5).

2.12. Отчисление аспиранта в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым аспирант осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения освоения программы аспирантуры, производится на основании представления директора ЦПНПК, подписанного ректором МГУ, копии постановления (приговора) суда.

2.13. Отчисление из списочного состава аспиранта в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим, умершим, производится на основании копии свидетельства о смерти (копии решения суда о признании безвестно отсутствующим, умершим) или ответа ЗАГСа, подтверждающего факт смерти.

2.14. Отчисление из МГУ в связи с освоением программы аспирантуры производится на основании протокола заседания аттестационной комиссии, личного заявления обучающегося о предоставлении каникул или об отказе от каникул.

III. Порядок отчисления аспирантов

3.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении аспиранта из МГУ, проект которого готовит ЦПНПК.

3.2. Аспирантам, не прошедшим ИА, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из МГУ, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры по образцу, самостоятельно устанавливаемому МГУ.

Аспирантам, получившим на ИА неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры по образцу, самостоятельно устанавливаемому МГУ, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным федеральным законом № 127-ФЗ.

В течение трех рабочих дней с даты издания приказа об отчислении ЦПНПК готовит справку об освоении программы аспирантуры или о периоде освоения программы аспирантуры, регистрирует справку в соответствии с номенклатурой дел ЦПНПК и выдает оригинал справки аспиранту под роспись. Копия справки хранится в личном деле аспиранта.

3.3. Приказ об отчислении аспиранта по собственному желанию ЦПНПК издает в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем подачи

аспирантом личного заявления.

3.4. Для отчисления в случае перевода аспиранта в другую организацию для продолжения освоения программы аспирантуры в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче справки о периоде обучения в связи с намерением быть переведенным в другую организацию ЦПНПК выдает аспиранту справку о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному МГУ, в которой указываются уровень образования, на основании которого аспирант зачислен на обучение по соответствующей программе аспирантуры, перечень и объем изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные МГУ при проведении промежуточной аттестации.

При отчислении в случае перевода аспиранта в другую организацию для продолжения освоения программы аспирантуры в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в порядке перевода с приложением оригинала справки о переводе из принимающей организации ЦПНПК издает приказ об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию.

Лицу, отчисленному в связи с переводом, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию выдаются:

- заверенная надлежащим образом копия приказа об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию;
- оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии).

Также ЦПНПК знакомит аспиранта, отчисленного в порядке перевода, с текстом приказа об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию под роспись в левом нижнем углу заверенной копии приказа.

3.5. Если с аспирантом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении аспиранта из МГУ.

Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются с даты его отчисления из МГУ.

3.6. Для издания приказа об отчислении по неуважительной причине работнику ЦПНПК необходимо получить выписку из протокола заседания профильной кафедры с указанием причины отчисления и объяснение аспиранта в письменной форме.

В объяснительной записке аспирант должен указать причину невыполнения обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, непрохождения ИА, сообщить, что уведомлен об отчислении. Если отчисление происходит до окончания сроков прохождения ИА, аспирант должен написать в объяснительной записке, что ликвидировать академическую задолженность не

планирует.

3.7. Если получить объяснительную записку от аспиранта невозможно, работник ЦПНПК направляет ему письмо-уведомление (приложение № 7) о необходимости явиться в ЦПНПК для написания объяснительной записки либо прислать объяснительную записку по электронной почте и через операторов почтовой связи общего пользования. Письмо-уведомление направляется по электронной почте и через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом по адресам, указанным в личном деле аспиранта. Копия письма-уведомления, реестра отправок, уведомление о доставке и прочтении электронного сообщения хранятся в личном деле аспиранта. Аспиранту, не имеющему российского гражданства, письмо-уведомление может быть отправлено только по электронной почте.

3.8. Письмо-уведомление, подписанное директором ЦПНПК и оформленное на фирменном бланке письма МГУ, должно быть отправлено не менее чем за 14 календарных дней и не более чем за 1 месяц до даты издания приказа об отчислении.

3.9. В случае отказа аспиранта дать объяснение в письменной форме или неявки аспиранта в установленные письмом-уведомлением сроки аттестационная комиссия ЦПНПК (далее – комиссия) составляет соответствующий акт, который подписывают председатель и секретарь комиссии.

3.10. Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана производится после того, как аспирант, имеющий академическую задолженность, не ликвидировал её в установленные сроки. В указанный период не включается время нахождения аспиранта в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.11. Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, производится после прохождения промежуточной аттестации.

3.12. Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы в полном объеме, в том числе по подготовке диссертации к защите, и прохождению ИА, производится после того, как аспирант не явился на ИА по неуважительной причине либо получил на ИА неудовлетворительный результат.

3.13. Отчисление аспиранта, зачисленного на 1 курс и не приступившего к освоению программы аспирантуры, производится не позднее чем через месяц после начала освоения программы аспирантуры.

3.14. Отчисление аспиранта в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг МГУ в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг производится на

основании справки о наличии финансовой задолженности финансово-экономического управления. Финансово-экономическое управление готовит справку о наличии финансовой задолженности у аспиранта в случае отсутствия платежа, предусмотренного договором об оказании платных образовательных услуг, на начало периода времени, за который отсутствует оплата. Справка о наличии финансовой задолженности передается в ЦПНПК для подготовки проекта приказа об отчислении.

3.15. Отчисление аспиранта за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом МГУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития, иными локальными актами, осуществляется не позднее чем через 1 месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через 6 месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни аспиранта или нахождения на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.16. При отчислении аспиранта, обучающегося на основании договора об оказании платных образовательных услуг, в приказе об отчислении необходимо указать, что договор об оказании платных образовательных услуг считается расторгнутым на основании ст. 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и условий договора об оказании платных образовательных услуг.

3.17. Работник ЦПНПК должен ознакомить отчисленного аспиранта с текстом приказа об отчислении под роспись в левом нижнем углу заверенной копии в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа.

Отказ отчисленного аспиранта ознакомиться с текстом приказа об отчислении под роспись работник ЦПНПК оформляет актом об отказе ознакомиться с приказом об отчислении.

В случае отсутствия возможности ознакомить отчисленного аспиранта с текстом приказа об отчислении лично работник ЦПНПК в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа об отчислении обязан направить письмо с заверенной копией приказа об отчислении по адресу, указанному в личном деле аспиранта, на второй заверенной копии приказа об отчислении работник ЦПНПК ставит отметку о дате отправки письма, заверяет ее своей подписью.

3.18. Документы, являющиеся основанием для издания приказа об отчислении, хранятся в личном деле аспиранта в ЦПНПК.

3.19. После издания приказа об отчислении работник ЦПНПК выдает отчисленному аспиранту оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии), на основании которого он был зачислен в МГУ.

3.20. Документы из личного дела отчисленного аспиранта выдаются на руки после предъявления документа, подтверждающего его личность, или его доверенному лицу при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности, либо на основании личного заявления отчисленного, направляются в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и

сопроводительным письмом с перечислением вложенных документов за подписью директора ЦППК.

Директор центра подготовки
научно-педагогических кадров



Н.В. Квашина

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского
Бурову Д.В.
аспиранта __ курса
по научной специальности

(шифр и наименование научной специальности)

Фамилия И.О.

заявление

Прошу отчислить меня из аспирантуры с __. __.20__ по собственному желанию в связи с _____.
(указать причину отчисления)

С положением № СМК-ПНД-1-3/4-07.01-2023 «О порядке отчисления аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденным решением ученого совета университета (протокол от 23.01.2023 № 7), ознакомлен(а).

Уведомлен(а), что мое отчисление из аспирантуры влечет расторжение договора об оказании платных образовательных услуг от __. __.20__ № _____.
(для аспиранта, обучающегося на основании договора об оказании платных образовательных услуг)

__. __.20__

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Помощник ректора по научной работе

И.О. Фамилия

Декан _____ факультета

И.О. Фамилия

Директор центра подготовки
научно-педагогических кадров

И.О. Фамилия

Научный руководитель

И.О. Фамилия

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского
Бурову Д.В.
аспиранта __ курса
по научной специальности

(шифр и наименование научной специальности)

Фамилия И.О.

заявление

Прошу отчислить меня из аспирантуры с __.__.20__ в связи с переводом
в _____
(указать наименование принимающей организации)

С положениями № СМК-ПНД-1-3/4-07.05-2022 «О порядке перевода обучающегося по программе высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) в университет из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, и из университета в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», утвержденным решением ученого совета университета (протокол от 25.04.2022 № 9), и № СМК-ПНД-1-3/4-07.01-2023 «О порядке отчисления аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденным решением ученого совета университета (протокол от 23.01.2023 № 7), ознакомлен(а).

Уведомлен(а), что мое отчисление из аспирантуры в связи с переводом в другую организацию влечет расторжение договора об оказании платных образовательных услуг от __.__.20__ № _____
(для аспиранта, обучающегося на основании договора об оказании платных образовательных услуг)

Приложение:

Справка о переводе от __.__.20__ № _____, выданная _____
(наименование принимающей организации)

__..20__

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Помощник ректора по научной работе

И.О. Фамилия

Декан _____ факультета

И.О. Фамилия

Директор центра подготовки
научно-педагогических кадров

И.О. Фамилия

Научный руководитель

И.О. Фамилия

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского
Бурову Д.В.
аспиранта __ курса
по научной специальности

(шифр и наименование научной специальности)

Фамилия И.О.

объяснительная записка

Я,

Фамилия Имя Отчество (при наличии) полностью

- нарушил(а) порядок приема в МГУ им. адм. Г.И. Невельского, повлекший мое незаконное зачисление в университет;
- не вышел(а) из академического отпуска;
- не вышла из отпуска по беременности и родам;
- не вышел(а) из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- просрочил(а) оплату стоимости платных образовательных услуг;
- не исполнил(а) или нарушил(а) обязанности, предусмотренные уставом МГУ им. адм. Г.И. Невельского, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития;
- не приступил(а) к освоению программы аспирантуры на 1 курсе по причине:

(указать причину)

Уведомлен(а) о том, что ко мне будет применена мера дисциплинарного взыскания – отчисление из МГУ им. адм. Г.И. Невельского.

__ . __ . 20 __

И.О. Фамилия



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**МОРСКОЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)

АКТ

№ _____

г. Владивосток

о невозможности получения
объяснительной записки от аспиранта

Основание: распоряжение ректора от _____.20____ № _____
«О _____».

Составлен комиссией в составе:

Председатель – Фамилия И.О., должность.

Секретарь – Фамилия И.О., должность.

Члены комиссии: Фамилия И.О., должность;
Фамилия И.О., должность,

о том, что аспирант *Иванов Иван Иванович* был уведомлен в письменной форме о планируемом отчислении и о необходимости явиться в центр подготовки научно-педагогических кадров (УК-2, ауд. 0225Б) для дачи объяснения либо прислать объяснительную записку по почте. Письмо-уведомление от _____.20____ № _____ было направлено по адресу, указанному в личном деле аспиранта. На момент составления настоящего акта аспирант объяснения о причинах невыполнения обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана/достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности/выполнению индивидуального плана работы в полном объеме, включая подготовку диссертации к защите, и прохождению итоговой аттестации/ нарушения порядка приема в МГУ им. адм. Г.И. Невельского, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в МГУ им. адм. Г.И. Невельского/невыхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет/не оплаты финансовой задолженности/неисполнения или нарушения обязанностей, предусмотренных уставом МГУ им. адм. Г.И. Невельского, Правилами внутреннего распорядка обучающихся,

Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития/отказа приступить к освоению программы аспирантуры на 1 курсе не предоставил.

Настоящий акт в составлен в соответствии с положением № СМК-ПНД-1-3/4-07.01-2023 «О порядке отчисления аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденным решением ученого совета университета (протокол от 23.01.2023 № 7).

Председатель комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь

(подпись)

И.О. Фамилия



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**МОРСКОЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)**АКТ**

№ _____

г. Владивосток
об отказе аспиранта дать
письменные объясненияОснование: распоряжение ректора от _____.20____ № _____
«О _____».

Составлен комиссией в составе:

Председатель – Фамилия И.О., должность.

Секретарь – Фамилия И.О., должность.

Члены комиссии: Фамилия И.О., должность;
Фамилия И.О., должность,

о том, что аспирант *Иванов Иван Иванович* был уведомлен в письменной форме о планируемом отчислении и о необходимости явиться в центр подготовки научно-педагогических кадров (УК-2, ауд. 0225Б) для дачи объяснения либо прислать объяснительную записку по почте. Письмо-уведомление от _____.20____ № _____ было направлено по адресу, указанному в личном деле аспиранта. В нашем присутствии *Иванов Иван Иванович* отказался дать письменные объяснения о причинах невыполнения обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана/достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности/выполнению индивидуального плана работы в полном объеме, включая подготовку диссертации к защите, и прохождению итоговой аттестации/нарушения порядка приема в МГУ им. адм. Г.И. Невельского, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в МГУ им. адм. Г.И. Невельского/невыхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет/неоплаты финансовой задолженности/неисполнения или нарушения обязанностей, предусмотренных уставом МГУ им. адм. Г.И. Невельского, Правилами внутреннего распорядка обучающихся,

Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития/отказа приступить к освоению программы аспирантуры на 1 курсе.

Настоящий акт в составлен в соответствии с положением № СМК-ПНД-1-3/4-07.01-2023 «О порядке отчисления аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденным решением ученого совета университета (протокол от 23.01.2023 № 7).

Председатель комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь

(подпись)

И.О. Фамилия

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского
Бурову Д.В.
аспиранта __ курса
по научной специальности

(шифр и наименование научной специальности)

Фамилия И.О.

объяснительная записка

Я,

Фамилия Имя Отчество (при наличии) полностью

не выполнил(а) обязанности по добросовестному освоению программы аспирантуры и

- выполнению индивидуального учебного плана;
- достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности;
- выполнению индивидуального плана работы в полном объеме, в том числе по подготовке диссертации к защите, и прохождению итоговой аттестации по причине:

(указать причину)

Уведомлен(а) о том, что ко мне будет применена мера дисциплинарного взыскания – отчисление из МГУ им. адм. Г.И. Невельского.

__ . __ .20 __

И.О. Фамилия

ОЗНАКОМЛЕН

Помощник ректора по научной работе

И.О. Фамилия

Декан _____ факультета

И.О. Фамилия

Директор центра подготовки
научно-педагогических кадров

И.О. Фамилия

Научный руководитель

И.О. Фамилия



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**МОРСКОЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ****имени адмирала Г.И. Невельского****(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)**

ул. Верхнепортовая, д. 50а, г. Владивосток, 690003

тел.: (423) 230-12-51, факс: (423) 251-76-39

e-mail: office@msun.ru, http://www.msun.ru

Иванову И.И.

Енисейская ул., д. 9, кв. 55,

Владивосток г., 690039

№ _____
На № _____ от _____
[Об отчислении из университета]

Уважаемый Иван Иванович!

Уведомляю Вас о том, что к Вам будет применена мера дисциплинарного взыскания – отчисление из МГУ им. адм. Г.И. Невельского – в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана/ достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности/ выполнению индивидуального плана работы в полном объеме, в том числе по подготовке диссертации к защите, и прохождению итоговой аттестации/установления нарушения порядка приема в МГУ им. адм. Г.И. Невельского, повлекшего по Вашей вине Ваше незаконное зачисление в МГУ им. адм. Г.И. Невельского/невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет/расторжением договора об оказании платных образовательных услуг МГУ им. адм. Г.И. Невельского в одностороннем порядке в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг/за неисполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных уставом МГУ им. адм. Г.И. Невельского, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития/как не приступившего к освоению программы аспирантуры на 1 курсе в соответствии с положением № СМК-ПНД-1-3/4-07.01-2023 «О порядке отчисления аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденным решением ученого совета университета (протокол от 23.01.2023 №7).

Прошу Вас в срок до __.__.20__ явиться в центр подготовки научно-педагогических кадров (УК-2, ауд. 0225Б) для дачи объяснений или предоставить объяснительную записку по электронной почте

desukova@msun.ru и отправить оригинал объяснительной записки почтой России по адресу: ул. Верхнепортовая, д. 50а, Владивосток г., 690003, для центра подготовки научно-педагогических кадров.

Директор центра подготовки
научно-педагогических кадров

Н.В. Квашнина

**Лист ознакомления
с положением «О порядке отчисления аспирантов,
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления с положением	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

